

河南省煤气(集团)有限责任公司文件

豫煤气〔2021〕134号

关于成立义马园区专项审计、评估工作领导小组 及相关工作机构的通知

园区所属各单位、机关各部室：

按照集团公司统一安排部署，为全力做好集团公司专项审计、评估有关工作，经公司研究，决定成立义马园区专项审计、评估工作领导小组及相关工作机构。现将有关人员名单通知如下：

一、领导小组组成人员

组 长：鲁 军

常务副组长：张向阳 许 聪

副 组 长：李清泉 陈志闯 刘志辉 武占强 高明亮

王海亮 苏建敏

成 员：公司各业务部门负责人、园区所属各单位负责人

二、机构设置

领导小组下设办公室，刘晓丽同志兼任办公室主任，李越峰同志兼任办公室副主任，主要负责牵头协调开展专项审计、评估有关工作。办公室抽调有关业务骨干人员组成工作专班，负责督促指导并协调开展专项审计、评估工作。

三、工作机制

为及时研究和协调解决工作推进中存在的问题，园区建立日调度、周例会制度，所属单位应于每日下午 3 时前向公司专项审计、评估工作领导小组办公室报送工作日报（内容包括日工作进展、存在的问题、需要协调解决的事项、下一步工作安排等）；园区将于每周四上午定期组织各单位召开专题会议，研究解决有关问题并安排部署下一步工作，并视情况随时组织有关单位召开专题会议。同时公司专项审计、评估工作领导小组办公室将组织领导小组成员，于每周五上午早会后定期召开会议，听取机关部室督导情况汇报，集中协调解决有关事项，并向集团公司汇报有关工作进展。

四、保障措施

园区建立业务部室专业督导工作机制，保障专项审计、评估工作有序开展。公司机关部室根据职责分工，在配合做好煤气化公司本部有关专项审计、评估工作的同时，对各单位专项审计、评估过程中的相关问题进行督导和协调，并对相关业务的审计、评估结果进行审核把关。公司领导根据业务分工情况，加大审计、评估工作

的过程跟踪督导，并组织开展分管业务审计、评估结果的讨论和审核把关工作。各单位要逐级压实工作责任，做好层层审核把关，主要领导要亲自参与审计、评估结果的讨论和审核把关工作，确保按照集团公司统一安排部署，按期、高效完成专项评估工作。

公司机关部室专项审计、评估工作专业督导分工见附件。

五、工作要求

（一）提高政治站位。本次专项审计、评估工作是集团公司进行体制机制改革的必要前提和基础，各单位、各部门要提高政治站位，切实把思想和行动统一到集团公司决策部署上来。一把手要亲自部署，全力配合中介机构扎实做好专项审计、评估工作。

（二）压实工作责任。各单位要按照集团公司统一安排部署，逐级成立专项审计、评估工作领导小组，层层压实工作责任，明确职责分工，加强沟通协调，注重过程跟踪，充分调动内部各专业部室力量，建立协同工作机制，形成工作合力，提升工作效率和效果，全力配合中介机构开展专项审计、评估工作，确保按期、高效、保质保量完成。

（三）注重工作效率。一分部署、九分落实。各单位要充分发挥“钉钉子”精神，坚持事不过夜、日清日结，一抓到底，提升效率。同时要强化统筹协调，加强协作沟通，确保各项工作高效推进。对工作中推诿扯皮、执行不到位、影响工作进度的有关单位、部门和责任人，公司将严肃追责问责。

（四）其他。为加强信息传递和沟通，请各单位、各部门于 2021

年9月30日前将本单位联络员名单报公司专项审计、评估领导小组办公室。

联系人：刘晓丽 13938427359

白世卿 13783665620

郭 栋 13623811997

邮 箱：baishiqing001@163.com

附件：公司机关部室专项审计、评估工作专业督导分工



附件

公司机关部室专项审计、评估工作专业督导分工

序号	部室	业务督导职责	备注
1	财务管理部	负责制定专项审计、评估工作节点计划，注重过程跟踪，及时了解各单位审计、评估工作进展并定期向集团公司汇报工作进展，协调有关事项，定期组织召开专题会议。根据审计、评估机构需要，督促并指导各单位提供货币资金、筹融资管理、应收应付、其他应收、其他应付款项、税收管理等有关资料，并对出现的问题进行跟进协调；负责货币资金、筹融资管理、应收应付款项、税收管理等审计、评估结果的审核把关。	
2	生产运行部/机械动力部	根据审计、评估机构需要，督促并指导各单位提供生产设备、备品备件、原材料及库存商品等有关资料，并对出现的问题进行跟进协调；负责对房屋建筑物、生产设备、备品备件、原材料及库存商品等审计、评估的结果的审核把关。	
3	企业管理部	根据审计、评估机构需要，督促并指导各单位提供在建工程等有关资料，并对出现的问题进行跟进协调；负责在建工程等审计、评估结果的审核把关。	
4	技术中心	根据审计、评估机构需要，督促并指导各单位提供技改项目、除土地外其他无形资产等有关资料，并对出现的问题进行跟进协调；负责技改项目、除土地外其他无形资产等审计、评估结果的审核把关。	
5	人力资源部	根据审计、评估机构需要，督促并指导各单位提供人员管理、薪酬管理等有关资料，并对出现的问题进行跟进协调；负责人员管理、薪酬管理等审计、评估结果的审核把关。	
6	综合办公室	根据审计、评估机构需要，督促并指导各单位提供房屋、土地、办公设备、公务车辆、投资性房地产及后勤事务等有关资料，并对出现的问题进行跟进协调；负责房屋、土地、办公设备、公务车辆、投资性房地产等审计、评估结果的审核把关。	
7	合规部	根据审计、评估机构需要，督促各单位提供股权、涉诉方面有关资料，并配合完善相关资料，做好解释工作，配合各单位对涉诉结果进行预判；负责对诉讼未决事项的评估结果进行审核把关；并与财务部一起对总体审计、评估结果进行审核把关。	
8	纪委·纪检监察部/ 党群工作部	对专项审计、评估工作中组织不力、消极应付，严重影响评估工作进展，因管理不善导致国有资产流失的单位和个人，进行追责问责。	

主办：河南省煤气（集团）财务管理部

河南省煤气（集团）公司综合办公室

2021年9月30日印发
